

प्रेषक,

हरिशचन्द्र जोशी,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवामें

आयुक्त,
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग,
उत्तरांचल, देहरादून।

खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति अनुभाग-१

विषय:- गणराज्य-गंगोली में 500 मीट्रिक टन क्षमता के खाद्यान्न भण्डार भवन के निर्माण के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक सम्बन्धीय खाद्य नियंत्रक, कुमांयू समाग हल्द्वानी के पत्र संख्या-५८७/गोदाम के गणराज्य-गंगोली में 500 मीट्रिक टन क्षमता के खाद्यान्न गोदाम निर्माण हेतु परियोजना प्रबन्धक, उत्तरांचल पेयजल संस्थान, विकास एवं निर्माण निगम चम्पावत द्वारा तैयार रूपये 78.25 लाख के आंगणन को टी०ए०सी० द्वारा परिक्षणोपरान्त औचित्यपूर्ण धनराशि रु. 70.60 लाख (रूपये सत्तर लाख साठ हजार मात्र) की वर्ष 2006-07 के लिये प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति निम्न शर्तों के अधीन आपके निर्वतन पर रखते हुए व्यय करने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

- उक्त धनराशि आहरित कर संबंधित निर्माण इकाई परियोजना प्रबन्धक, यूनिट-७ निर्माण विंग, उत्तरांचल पेयजल संस्थान, विकास एवं निर्माण निगम, चम्पावत को इस शर्त के साथ उपलब्ध करायी जायेगी कि वह माह मार्च, 2007 तक उक्त खाद्यान्न गोदाम का निर्माण पूर्ण कराकर आयुक्त, खाद्य को हस्तान्तरित कराये जाने का प्रमाण एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र उपलब्ध करायेंगे। स्वीकृत धनराशि का अवशेष 10 प्रतिशत वित्तीय, भौतिक प्रगति एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र उपलब्ध कराये जाने के पश्चात ही अवमुक्त की जायेगी।
- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को तथा जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गयी हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी।
- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आंगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाये।
- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितना कि स्वीकृत फार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाये।
- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाये।
- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताये तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।
- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भौति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भुगार्दवेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाये।

8. आगणन में जिन मर्दों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाये, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाये।
9. निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला में टेरिटरी करा ली जाये तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाये।
10. जी०पी०डब्लू० फार्म 9 की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य सम्पादित करना होगा तथा समय से बसूल किया जायेगा।
11. स्वीकृत कार्यों पर व्यय करते समय वित्तीय हस्तपुस्तिका, बजट मैनुअल, स्टोर पर्चेज रूल्स एवं मितव्ययता के संबंध में शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का पालन कड़ाई से किया जायेगा।
12. कार्य की गुणवत्ता पर विशेष ध्यान दिया जाय एवं इसका पूर्ण उत्तरदायित्व निर्माण इकाई कार्यदाती संस्था का होगा।
13. स्वीकृत धनराशि वित्तीय वर्ष 2006-07 के अनुदान संख्या 25-लेखाशीषक 4408-खाद्य भण्डारण एवं भण्डारागारण पर पूँजीगत परिव्यय-02-भण्डारण तथा भण्डारागारण-आयोजनागत-800-अन्य व्यय-00-06-गोदामों का निर्माण- 24- बृहत निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।
14. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय सं- 517/वित्त अनुभाग-5/2006, दिनांक 29 अगस्त, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(हरिश्चन्द्र जोशी)

सचिव।

संख्या-१०। (1)/XIX/2006-79/06, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तरांचल ओबराय भवन माजरा, देहरादून।
2. वित्त नियंत्रक, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग, उत्तरांचल, देहरादून।
3. आयुक्त, कुमायूं मण्डल, नैनीताल।
4. अपर आयुक्त/सहायक आयुक्त, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग, देहरादून/हल्द्वानी।
5. जिलाधिकारी/जिला पूर्ति अधिकारी पिथौरागढ़/चम्पावत।
6. वरिष्ठ कोषाधिकारी पिथौरागढ़/चम्पावत।
7. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक, कुमायूं सभाग, हल्द्वानी।
8. वरिष्ठ सम्भागीय वित्त अधिकारी, कुमायूं सभाग, हल्द्वानी।
9. वित्त अनुभाग-5/नियोजन अनुभाग/खाद्य अनुभाग 1/2, उत्तरांचल शासन।
10. समन्वयक एन०आई०सी, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. निजी संघिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
12. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(ए०सी०उप्रेती)

अपर सचिव।